



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 103/2021

GIRUÁ/RS, 17 DE MAIO DE 2021.

ALTERA ITENS EDITAL 079/2021 QUE
PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA
SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 14.254/2021, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.049/2021, TORNA PÚBLICO a alteração do edital 079/2021 que estabelece normas para a realização de seleção pública simplificada para contratação temporária de excepcional interesse público, sendo que fica alterado as datas conforme segue:

5.3 DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS, BEM COMO INSCRIÇÕES DEFERIDAS E/OU INDEFERIDAS, PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO APÓS JULGAMENTO DOS RECURSOS:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **17 de maio de 2021**.
- b) No caso de recursos contra a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, para a comissão, no dia **18 de maio de 2021**.
- c) Os recursos serão analisados pela comissão, e após o julgamento, se necessário efetuar alterações na lista dos inscritos, serão divulgadas através de edital no dia **19 de maio de 2021**.
- d) O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **24 de maio de 2021**, com início às 16h e término às 18h, na Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania, na Rua Dr. Bozano, nº 32, Centro, Giruá/RS. Conforme cargos e horários abaixo:

CARGOS	HORÁRIOS
Supervisor do Cadastro Único, Supervisor de Campo e Auxiliar de Culinária	16h às 18h



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 1 (um) ponto, totalizando 10 (dez) pontos.
- c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma.
- d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.
- e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.
- f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.
- g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital.
- h) As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio da folha de respostas .
- i) Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões.
- j) Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto a folha de resposta que deverá ser identificada com número da inscrição e a digital do candidato.

5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

- a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;
- b) Lei Orgânica Municipal;
- c) Constituição Federal
- d) Conhecimentos gerais
- e) Português

6 DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.
- b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- a) A divulgação do gabarito será divulgado no dia **25 de maio de 2021**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br. O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital do gabarito.
- b) Os pedidos de recurso devem ser encaminhados, junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, conforme anexo (II) localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, a prova oficial modelo fica disponível para o candidato com vistas nas dependências da secretaria de Administração, analisar e formular o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos; não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital. O resultado dos recursos será publicado no painel de publicações oficiais no Palácio Municipal e em meio eletrônico, o qual conterá a informação “deferido” ou “indeferido”, sendo disponibilizada a análise integral ao solicitante por requerimento.
- c) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial
- d) Na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.
- e) Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da prevista neste Edital.

8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **31 de maio de 2021**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.
- b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital de resultado preliminar.
- c) Os pedidos de recurso que este item somente serão referentes a classificação (nota constante no edital preliminar), somente de revisão de classificação devem ser encaminhados, conforme anexo (III), junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo. Recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

única vez, no prazo estipulado no edital.

- d) A comissão após o recebimento dos recursos protocolados, deverão analisar, responder e encaminhar a Secretaria de Administração, para que se necessário, sejam feitas as alterações no resultado preliminar.
- e) O resultado dos recursos será publicado no edital de classificação preliminar, após recurso.

9 DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **02 de junho de 2021**, às 09h, na sala da Administração, 2º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10 DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado até o dia **02 de junho de 2021**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br.

ANDRESSA DELOSS TOLOMINI JULIANA ROSA SCHNEIDER ANA PAULA CORDEIRO

Comissão Portaria nº 14.254/2021

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 17 DE MAIO DE 2021, 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

**RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Tanise Maciel Weschenfelder

Secretaria Municipal de Administração
Portaria nº 13.750/2021

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09, no dia 17 de maio de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Supervisor do Cadastro Único:

- Acompanhar ações de cadastramento e atualização cadastral;
- Elaboração de Relatórios;
- Conferência de formulários preenchidos;
- Planejar e definir ações;
- Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos, eletrônicos e online;
- Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.

Supervisor de Campo:

- Executar registro/preenchimento e controle do fluxo de documentos, e as rotinas de trabalho no banco de dados do Cadastro único e do Bolsa Família;
- Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online;
- Acompanhar o cadastro e as visitas às famílias inseridas no programa.
- Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.

Auxiliar de Culinária:

Exemplos de Atribuições: auxiliar na elaboração de pães e outros produtos derivados da utilização de equipamento específico de produção; auxiliar para a produção de pães e derivados; fazer a massa e preparar outras substâncias necessárias à produção de gêneros; auxiliar da produção, cozimento em larga escala e outras atividades necessárias; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; auxiliar os pedidos de suprimento do material necessário para o setor ou à preparação de alimentos; auxiliar na operação em equipamentos destinados a produção de alimentos; auxiliar a operar demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: mínima de 21 anos.
- b) Instrução formal: Ensino Fundamental Completo e experiência ou curso na área de panificação, culinária ou cozinha, de no mínimo 6 (seis) meses.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO

Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo: () Supervisor do Cadastro Único

() Supervisor de Campo

() Auxiliar de Culinária

Solicitação para alteração do gabarito e justificativa:

Assinatura do Candidato: _____ Data do
recurso: ____ / ____ / ____ Atendido por: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO

Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo: () Supervisor do Cadastro Único

() Supervisor de Campo

() Auxiliar de Culinária

Solicitação para alteração da classificação preliminar e justificativa:

Assinatura do Candidato: _____

Data do recurso: ____ / ____ / ____ Atendido por: _____